



Traducción de Anuncio de Vacante **STATE-FNSI-20-14**

<b>Título de la Posición:</b>	<b>Pasantía en la Sección Comercial</b>
<b>Área de Consideración:</b>	Todos los hondureños y otros ciudadanos extranjeros que sean residentes legales y estudiantes del país anfitrión. (*Los estudiantes estadounidenses o con doble nacionalidad hondureño/estadounidense no son elegibles bajo este programa)
<b>Fecha de Apertura:</b>	28 de marzo de 2014
<b>Fecha de Cierre:</b>	18 de abril de 2014
<b>Horario de Trabajo:</b>	Un mínimo de 20 horas por semana
<b>Fecha de inicio:</b>	En el transcurso del año
<b>Duración:</b>	Por lo menos 3 meses
<b>Salario:</b>	Voluntario, no remunerado

**\*NOTA:** Los estudiantes estadounidenses o con doble nacionalidad hondureño/estadounidense no son elegibles bajo este programa. El Departamento de Estado patrocina un programa independiente de pasantías para ciudadanos estadounidenses. Para más información sobre programas para estudiantes con el Departamento de Estado, visite la página <http://www.careers.state.gov> e ingrese al enlace sobre Programas para Estudiantes.

La Embajada de los Estados Unidos en Tegucigalpa está buscando un Pasante para la Sección Comercial. Esta es una pasantía voluntaria/no remunerada y sin beneficios, compensación o cualquier derecho a empleo adquiridos como resultado de la pasantía. Se requiere que los pasantes tengan cobertura de un seguro médico vigente.

#### **FUNCIÓN BÁSICA:**

El titular proporciona apoyo de promoción comercial para una variedad de exportación comercial relacionada con las actividades de promoción. Colabora en la promoción de eventos del Programa Internacional de Compradores y actividades de promoción de exportaciones; mantiene listas de contactos; apoya las actividades de emparejamiento de negocios; y supervisa programas de intermediación. Realiza investigaciones iniciales básicas de mercado en el cumplimiento de las solicitudes de información comercial y contribuye sustancialmente al Sistema de Administración de Clientes y otras bases de datos. Proporciona apoyo de seguimiento para la recopilación exitosa de información de exportación y presentación de reportes.

#### **CALIFICACIONES REQUERIDAS:**

(NOTA: LOS APLICANTES DEBERÁN DIRIGIR E INCLUIR EN LA APLICACIÓN COPIAS DE **TODOS LOS REQUISITOS LISTADOS A CONTINUACIÓN** Y ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE ESTOS REQUISITOS, EJ. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS. LAS APLICACIONES NO SERÁN CONSIDERADAS SI ESTOS DOCUMENTOS NO SON ENVIADOS.

**EDUCACIÓN:** Se requieren estudios universitarios en Administración de Empresas, Relaciones Internacionales, Mercadeo, Economía, Negocios, o áreas afines con interés en relaciones comerciales entre Estados Unidos- Honduras y asuntos centroamericanos.

**IDIOMA:** Nivel III (buen conocimiento que satisfaga necesidades profesionales) en inglés y nivel IV (fluido) en español son requeridos. Se examinará a los solicitantes.

**HABILIDADES:** Debe tener buen conocimiento de aplicaciones computacionales tales como Microsoft Word, Excel y PowerPoint, Outlook e Internet. Debe tener buenas habilidades de comunicación e investigación.

**PROCESO DE SELECCIÓN:**

Es esencial que el candidato haga mención de las calificaciones requeridas arriba en la aplicación. Aquellos que cumplan con los requisitos básicos serán invitados a participar en una entrevista oral.

**CRITERIOS ADICIONALES DE SELECCIÓN:**

1. La Administración considerará nepotismo/conflicto de interés, y el estado de su residencia para determinar el éxito de su pasantía.
2. El pasante seleccionado tendrá que cumplir con los requerimientos médicos y de seguridad antes de poder iniciar su pasantía.
3. Debe tener por lo menos 18 años de edad.
4. Al menos dos cartas de recomendación de profesores.

**PARA APLICAR:**

Los candidatos interesados en esta posición deben someter los siguientes documentos o de lo contrario la aplicación no será considerada:

1. Aplicación
2. Forma de Declaración de Interés
3. Historial Académico

**SOMETER LA APLICACIÓN A:**

**Por Correo:** Enviarla a la siguiente dirección: Embajada de los Estados Unidos, Oficina de Recursos Humanos, Cubículo 335, Apartado Postal 3453, Tegucigalpa, Honduras.

**En Persona:** Depositarla en el buzón localizado en la entrada de la Embajada de los Estados Unidos, Posta # 3, Avenida San Carlos.

**Vía Correo Electrónico:** Enviar a: [TGGIntern@state.gov](mailto:TGGIntern@state.gov)

**FECHA DE CIERRE PARA ESTA POSICIÓN: 18 de abril de 2014**

La Misión en Tegucigalpa, Honduras ofrece igual oportunidad así como trato equitativo y justo en el proceso de empleo a todas las personas sin discriminación de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también procura obtener igualdad de oportunidad de empleo en todas las operaciones a través de programas continuos para optimizar la diversidad. El procedimiento de quejas de la Oficina de Igualdad de Empleo no está disponible para individuos que creen que se les ha negado igual oportunidad basado en su estado marital o afiliación política. Individuos con tales quejas deben informarse de los procedimientos apropiados de presentar quejas, soluciones a problemas de personal y/o desagravios.

---

VER <http://honduras.usembassy.gov/internships.html>  
PARA OPORTUNIDADES DE PASANTÍAS ADICIONALES

---